Nr 22 Warszawa, dnia 23 czerwca 1949 r.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SKARBU

143. Zarządzenie Ministra Skarbu z dnia 14 czerwca 1949 r. o ustaleniu wzorów ksiąg szczególnego typu dla podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze i cukierniczo-kawiarniane.

Na podstawie art. 29 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 27, poz. 174 oraz z 1948 r. Nr 12, poz. 94 i Nr 52, poz. 413) w związku z § 31 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 7 maja 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze oraz cukierniczo-kawiarniane, wydanego co do §§ 23—29 ust. 1—3 i 5 w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego (Dz. U. R. P. Nr 34, poz. 250) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołane w niniejszym zarządzeniu paragrafy bez bliższego określenia — oznaczają paragrafy rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 7 maja 1949 r. o obowiązku prowadzenia ksiąg szczególnego typu przez podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze oraz cukierniczo-kawiarniane, wydanego co do §§ 23—29 ust. 1—3 i 5 w porozumieniu z Ministrem Handlu Wewnętrznego (Dz. U. R. P. Nr 34, poz. 250).

§ 2. Przewidziane w § 5 oraz § 13 księga podatkowa Nr 9 oraz księgi uproszczone typu C należy prowadzić według wzorów, stanowiących załączniki do niniejszego rozporządzenia, a w szczególności:

a) księgę zakupu dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych (§ 5 i § 13 pkt 1) — według wzoru Nr 1/cuk,

b) księgę przychodów i nakładów dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych (§ 13 pkt 2) — według wzoru Nr 2/cuk,

c) raporty finansowe (§ 19) — według wzoru Nr 3/cuk.

§ 3. Objaśnienia załączone do wzorów ksiąg, wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia, stanowią istotną część składową tych wzorów.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1949 r.

Minister Skarbu
K. Dąbrowski

(Strona tytułowa)

K S I Ę G A Z A K U P U

dla

p r z e d s i ę b i o r s t w c u k i e r n i c z y c h i c u k i e r n i c z o — k a w i a r n i a n y c h

r o k 19 ....

Wzór Nr 1/Cukr.

(Strona wewnętrzna)

M i e

I. Napoje i surowce do napojów							II. Alkohole			III. Towary obcej produkcji zakupione celem wydania do spożycia lub sprzedaży w stanie niezmienionym					IV. Surowce praco									
chłodzących				gorących											1) Surowce podstawowe									
																	tłuszcze			nabiał				
lemoniada, oranżada, wody itp. napoje chłodzące	piwo i porter	surowce do napojów gazowych i chłodzących	suma zakupu	kawa	herbata	suma zakupu	ilość	rodzaj	suma zakupu	ilość i rodzaj	suma zakupu	Nr kol.	dzień	Treść	cukier i syrop	artykuły mączne	masło	masło kakaowe i kokosowe	pozostałe tłuszcze	mleko	jaja	sery i twarogi	śmietana i kremy	suma zakupu
litr	but.	ilość i rodzaj	zł	kg	kg	zł	litr	—	zł	—	zł	—	—		kg	kg	kg	kg	kg	litr	szt	kg	litr	zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

s i ą c ....

wni cukierniczej									V. Artykuły gastronomiczne		VI. Zmniejszenie zakupów		VII. Wartość świadczeń w naturze		Suma obrotowa	Remanenty		Ewidencja zakupu towarów inportowanych przez podatnika	U W A G I
2) owoce i przetwory			3) dodatki i przyprawy				4) pozostałe												
owoce świeże	przetwory owocowe obcej produkcji	suma zakupu	drożdże	mak	ilość i rodzaj pozostałych	suma zakupu	ilość i rodzaj	suma zakupu	ilość i rodzaj	suma zakupu	bonifikaty, storna i zwroty	grupa towarów	pobranych przez podatnika na własne potrzeby	wydanych pracownikom	łączna suma zapisów rubr. 4, 7, 10, 12, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 40	konserw, konfitur i przetworów własnej produkcji	wyrobów gotowych i półfabrykatów		
kg	ilość i rodzaj	zł	kg	kg	—	zł	—	zł	—	zł	zł	—	zł	zł	zł	zł	zł	zł	
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

OBJAŚNIENIA DO KSIĘGI ZAKUPU

dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych. (wzór Nr 1/cuk.)

1. 1) Księga zakupu dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych, dalej zwana księgą zakupu, jest przeznaczona dla podatników prowadzących księgi podatkowe i uproszczone.

2) U podatników obowiązanych do prowadzenia ksiąg podatkowych księga powyższa służy do zapisywania zakupów:

a) napojów chłodzących, surowców do przyrządzania gorących i chłodzących napojów, alkoholi i towarów obcej produkcji zakupionych celem zbycia lub wydania do spożycia w stanie niezmienionym albo też do spożycia na miejscu po odręcznym przygotowaniu (zakąski);

b) surowców służących do wytwarzania wyrobów przez pracownię cukierniczą;

c) artykułów gastronomicznych przeznaczonych do przerobu na potrawy.

3) U podatników, prowadzących księgi uproszczone, księga powyższa służy ponadto do rejestrowania:

a) miesięcznego zużycia napojów, surowców do sporządzania napojów, alkoholi, towarów nabywanych przez podatnika w celu sprzedaży w stanie niezmienionym, surowców cukierniczych do przerobu i artykułów gastronomicznych do wytwarzania potraw;

b) wartości surowców, półwyrobów i towarów pobranych przez podatnika na potrzeby własne i wydanych personelowi.

2. 1) Każdy przychód surowców i towarów należy zapisać najpóźniej następnego dnia po ich otrzymaniu. Wartość towarów, surowców, półwyrobów itd., wydanych w formie deputatów personelowi lub pobranych przez podatnika na własne potrzeby, należy zapisywać najpóźniej w ostatnim dniu tygodnia; w przypadku jednak, gdy koniec miesiąca przypada przed upływem tygodnia, księgowania należy dokonać pod datą ostatniego dnia miesiąca, w którym zakupu dokonano.

2) Zapisów do ksiąg należy dokonywać zasadniczo na podstawie dokumentów, jakimi są: rachunki dostawców, dowody wewnętrzne na zakupy dokonane u rolników w warunkach określonych w art. 86 ust. 3 dekretu z dnia 16 maja 1946 r. o postępowaniu podatkowym (Dz. U. R. P. z 1946 r. Nr 27, poz. 174 oraz z 1948 r. Nr 12, poz. 94 i Nr 52, poz. 413), listy przewozowe, pokwitowania; w wyjątkowych przypadkach dokumentami takimi mogą być dowody zastępcze (zob. ust. 3).

3) Zapisowi do księgi podlegają nie tylko zakupy gotówkowe, tj. takie, które podatnik reguluje jednocześnie z otrzymaniem odpowiedniego dokumentu, np. zakup masła za gotówkę, gotówkowy zakup cukru lub alkoholu, lecz zapisowi podlegają również przychody towarów i surowców nabytych na kredyt, tj. takie zakupy, z powodu nieuregulowania których — od razu w dniu dostawy względnie w dniu następnym — powstało dla podatnika zobowiązanie.

Należy zwracać uwagę, by zakupy zapisane do księgi w chwili przychodu towarów lub surowców nie były drugi raz księgowane w miarę zapłaty gotówką lub uregulowania w inny sposób.

3. 1) Jeżeli towar nadszedł przed otrzymaniem dowodu zakupu, np. rachunku, konsygnacji itp., to najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu towaru należy sporządzić szczegółowy opis (dokument zastępczy), podając w nim imię i nazwisko (nazwę firmy) dostawcy, datę przychodu towaru oraz jego ilość i rodzaj, a w miarę możliwości także cenę oraz sumę zakupu; analogiczny opis (dokument zastępczy), z wyjątkiem danych co do dostawcy, należy sporządzić przy zakupach bezpośrednich od rolników w warunkach określonych w art. 86 ust. 3 dekretu o postępowaniu podatkowym w przypadku, gdy sporządzenie ostatecznego dowodu wewnętrznego jest niemożliwe (np. przy zakupach dokonywanych na prowincji przez pracowników, z którymi rozliczenie następuje okresowo po ich powrocie).

2) Na podstawie tego dokumentu, podpisanego przez podatnika lub osobę go zastępującą i zaopatrzonego w datę sporządzania, należy towar co najmniej ilościowo zaksięgować, sam zaś opis przechować w teczce z rachunkami, odnotowując na nim datę i numer pozycji, pod którymi został zapisany w księdze. Po nadejściu dowodu wewnętrznego lub rachunku należy dołączyć do niego sporządzony przez przedsiębiorstwo dokument zastępczy i dokonać księgowania danych uzupełniających najpóźniej do końca tygodnia, w którym dokument otrzymano, nie później jednak niż ostatniego dnia bieżącego miesiąca.

3) W przypadku, gdyby okazało się, iż suma zakupu wpisana do księgi na podstawie dokumentu zastępczego jest wyższa od sumy rachunku (dowodu wewnętrznego), należy dokonać sprostowania zapisu przez wpisanie kwoty różnicy do rubryki 37 i 38 księgi, podając w rubryce 15 treść: „sprostowanie poz. Nr . . . . na podstawie otrzymanego od firmy . . . . rachunku Nr . . . z dnia . . . . , "; sprostowania wpisanej pierwotnie ilości należy dokonać przez przekreślenie pierwszego zapisu i wpisania właściwej ilości, z powołaniem się w rubryce „uwagi" na Nr rachunku (dowodu wewnętrznego), na podstawie którego dokonano sprostowania.

Natomiast w przypadku, gdy suma rachunku (dowodu wewnętrznego) okaże się wyższa od sumy zakupu zapisanej na podstawie sporządzonego przez przedsiębiorstwo dowodu zastępczego, należy kwotę różnicy wpisać do odpowiednich rubryk wartościowych i ilościowych, wpisując do rubryki 15 wyjaśnienie analogiczne jak w przypadku poprzednim.

4. 1) Na otrzymywanych od dostawców rachunkach należy zawsze odnotować datę i Nr pozycji, pod którą rachunek został wciągnięty do księgi; jeżeli towar został nabyty na kredyt, to — po zapłaceniu następnie rachunku i otrzymaniu dowodu zapłaty — należy odszukać dokument zasadniczy i sprawdzić, czy został on w odpowiednim czasie wciągnięty do księgi, odnotowując na dowodzie zapłaty; „zob. poz. . . . ks. zakupu"; w razie stwierdzenia, iż zapisu we właściwym czasie nie dokonano, należy zapis uzupełnić, czyniąc jednocześnie tak na rachunku, jak i na dowodzie zapłaty, podane wyżej odnotowania.

2) W przypadku, gdyby rachunek dostawcy wpłynął po uprzednim otrzymaniu przez przedsiębiorstwo towaru, należy również na rachunku odnotować datę i Nr pozycji, pod którą towar został zapisany do księgi, a to na podstawie dowodu zastępczego (zob. ust. 3 pkt 1); w razie gdyby okazało się, iż suma wynikająca ze sporządzonego przez podatnika dowodu zastępczego różni się od sumy rachunku, należy na tym ostatnim odnotować również datę i Nr pozycji, pod którą dokonano uzupełniającego lub prostującego zapisu (zob. ust. 3 pkt 3).

5. Księga zakupu dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych zawiera siedem zasadniczych działów.

Dział I obejmuje napoje i surowce do napojów.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 1 — ilość (w litrach) zakupionych: lemoniady, oranżady, wody sodowej, wód mineralnych i innych napojów chłodzących bezalkoholowych, nabytych w stanie gotowym do konsumcji;

do rubryki 2 — ilość (w litrach) zakupionych: piwa, zarówno krajowego, jak i importowanego (zob. objaśnienia do rubryki 4), porteru, moszczu owocowego i innych napojów chłodzących słabo alkoholowych;

do rubryki 3 — ilość zakupionych: kwasu węglowego lub innych surowców przeznaczonych do wytwarzania w cukierni napojów gazowych i lemoniady, jak np.: kwasek cytrynowy, esencje, barwniki i sacharynę lub dulcynę, jeżeli są używane w przedsiębiorstwie; w rubryce tej poza ilością należy podawać także rodzaj zakupionego surowca;

do rubryki 4 — ogólną sumę rachunku na zakupione napoje i podstawowe surowce do wytwarzania napojów chłodzących, wpisane do rubryk 1—3; wpisaniu do rubr. 4 podlega zarówno należność za towar, jak i włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.; podatnicy, dokonujący importu piwa a następnie jego sprzedaży, obowiązani są sumę zakupu sprowadzanego z zagranicy piwa wpisać zarówno do rubryki 4 jak i do rubryki 44;

do rubryki 5 — ilość (w kilogramach) kawy zarówno zakupionej do sporządzania napojów chłodzących lub gorących, jak i do wytwarzania wyrobów w pracowni cukierniczej;

do rubryki 6 — ilość zakupionej dla całego przedsiębiorstwa herbaty;

do rubryki 7 — ogólną sumę rachunku na zakupioną kawę i herbatę; wpisaniu podlega zarówno należność za towar, jak i włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.

6. Dział II — Alkohole.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 8 — ilość (w litrach) zakupionych wódek czystych, gatunkowych, miodów, win, koniaków i likierów i innych napojów alkoholowych, zarówno pochodzenia zagraniczego (zob. objaśnienia do rubr. 10), jak i krajowych;

do rubryki 9 — rodzaj zakupionych alkoholi;

do rubryki 10 — ogólną sumę rachunku za zakupione alkohole, obejmującą należność za towar oraz włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.; podatnicy, dokonujący importu win a następnie ich sprzedaży, obowiązani są sumę zakupu sprowadzonego z zagranicy wina wpisać zarówno do rubryki 10, jak i do rubryki 44.

7. Dział III — obejmuje towary obcej produkcji przeznaczone już w chwili nabycia do sprzedaży na zewnątrz lub do wydania do konsumcji na miejscu w stanie nie zmienionym.

Do poszczególnych rubryk tego działu należy wpisywać:

do rubryki 11 — ilość i rodzaj zakupionych ciastek, czekoladek, cukierków, pomadek, herbatników, papierosów itp., z wyłączeniem napojów chłodzących i alkoholi, które należy wpisywać do rubryk 1—4 lub 8—10;

do rubryki 12 — ogólną sumę rachunku lub dowodu wewnętrznego na zakupione towary obcej produkcji wpisane do rubryki 11, obejmującą należność za towar oraz włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.

8. Dla opisu poszczególnych transakcyj są przeznaczone rubryki 13—15; dotyczą one wszystkich działów księgi, a zatem służą do wpisywania daty zakupu i zużycia, imienia i nazwiska (firmy) oraz adresu dostawcy, innych opisów dotyczących zakupu, jak i bliższej treści dotyczącej zużycia lub zmniejszenia zakupów (zob. ust. 3 pkt 3).

Wpisywane do rubryki 15 pozycje powinny być oznaczane w rubr. 13 kolejnym numerem, numeracja powinna biec nieprzerwanie przez cały miesiąc.

Na dowodach (zob. ust. 4 pkt 1) należy zawsze uwidocznić numer kolejny łamany przez miesiąc, a więc gdy transakcji dokonano w październiku i zapisano pod poz. 100 należy na dowodzie oznaczyć 100/X.

9. Dział IV — obejmuje zasadnicze surowce używane w pracowni cukierniczej; niektóre z tych surowców mogą być używane również w cukierni do sporządzania zakąsek i potraw (np. cukier do napojów, jaja, masło, ser itp.), mimo to nie podlegają one wyodrębnieniu, lecz cały ich zakup należy wpisywać do grupy 14 działu IV tj. do rubr. 16—34.

Do działu tego nie należy wpisywać zakupu surowców, wymienionych w rubr. 16—34, w tych przypadkach, gdy są one z góry przeznaczone do sprzedaży w stanie niezmienionym jako towar handlowy. Zakupy tego rodzaju powinny być wpisywane do rubryki 11—12 działu III księgi. Natomiast, jeżeli surowce nabyte dla celów produkcji (przerobu) i zapisane w związku z tym w dziale IV zostaną w sporadycznych przypadkach sprzedane na zewnątrz w stanie niezmienionym, to dokonany w tym względzie pierwotny zapis w dziale IV nie ulega zmianie (nie należy zatem dokonywać w chwili sprzedaży żadnych dodatkowych zapisów).

Pierwsza grupa działu IV obejmuje surowce podstawowe:

Do poszczególnych rubryk tej grupy wpisywać należy:

do rubryki 16 — ilość zakupionego cukru i syropu (w kilogramach);

do rubryki 17 — ilość (w kilogramach) zakupionych artykułów mącznych, mąki, kaszy itp., z wyjątkiem mąki kartoflanej, która jako środek spulchniający podlega wpisaniu do rubryki 31;

do rubryki 18 — ilość (w kilogramach) zakupionego świeżego masła, masła solonego, topionego lub śmietankowego;

do rubryki 19 — ilość (w kilogramach) zakupionego masła kakaowego lub kokosowego;

do rubryki 20 — ilość (w kilogramach) zakupionych pozostałych tłuszczów, jak: smalec, margaryna, oleje itp.;

do rubryki 21 — ilość (litrów) zakupionego mleka słodkiego, serwatki lub mleka kwaśnego;

do rubryki 22 — ilość zakupionych jaj;

do rubryki 23 — ilość (w kilogramach) zakupionego sera białego, śmietankowego lub twarogu;

do rubryki 24 — ilość (litrów) zakupionej śmietanki, kremów itp. przeznaczonych zarówno dla pracowni cukierniczej, jak i do przyrządzania gorących napojów w cukierni;

Uwaga: z grupy nabiału wyłączone zostało masło, którego zakup podlega wpisaniu w grupie tłuszczowej;

do rubryki 25 — ogólną sumę rachunku lub dowodu wewnętrznego na zakupione, wyszczególnione w rubr. 16—24, surowce podstawowe: wpisaniu podlega zarówno należność za towar, jak i włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.

Grupa 2 działu IV obejmuje owoce i przetwory owocowe zarówno używane do produkcji w pracowni cukierniczej, jak i do konsumcji w cukierni. Natomiast do działu tego nie należy wpisywać owoców i przetworów z góry przeznaczonych do sprzedaży w stanie niezmienionym. Zakupy tego rodzaju powinny być wpisane do rubryki 11—12 jako towar handlowy (zob. wyjaśnienie do działu III).

Do poszczególnych rubryk tej grupy należy wpisywać:

do rubryki 26 — ilość (w kilogramach) zakupionych świeżych owoców i jagód, jak: jabłka, gruszki, śliwy, morele, melony, pomarańcze, czereśnie, wiśnie, truskawki, maliny, jagody, poziomki, porzeczki, borówki, żurawiny, rabarbar, arbuzy itp.;

do rubryki 27 — ilość (w litrach) zakupionych przetworów, konfitur i konserw owocowych, jak marmelady, soki owocowe, kompoty itp.;

do rubryki 28 — ogólną sumę rachunku lub dowodu wewnętrznego na zakupione owoce, przetwory, konfitury i konserwy owocowe, podlegające księgowaniu w rubrykach 26 — 27, obejmują należność za towar oraz włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.

Uwaga: konserwy, konfitury i przetwory owocowe, wyprodukowane we własnej pracowni cukierniczej lub cukierni z zakupionych przez podatnika owoców, nie podlegają zapisom do rubryk 27—28; należy je wykazywać w stanach remanentowych i wpisywać do rubryki 42 (zob. wyjaśnienie do rubryki 42); natomiast zakup owoców dla tego celu podlega wpisaniu do rubr. 26 i 28.

Grupa 3 działu IV obejmuje dodatki, przyprawy i środki spulchniające.

Do poszczególnych rubryk tej grupy należy wpisywać:

do rubryki 29 — ilość zakupionych drożdży (w kilogramach);

do rubryki 30 — ilość zakupionego maku (w kilogramach);

do rubryki 31 — ilość i rodzaj pozostałych dodatków, przypraw i środków spulchniających, jak barwniki, esencje, olejki, proszki spulchniające, mąka kartoflana, kakao, miód, migdały, orzechy, wanilia, pasta orzechowa itp.;

do rubryki 32 — ogólną sumę rachunku lub dowodu wewnętrznego na wyszczególnione w rubrykach 29—31 dodatki i przyprawy, obejmującą należność za towar oraz włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia, z potrąceniem wykazanych w rachunku bonifikat, opustów itp.

Grupa 4 działu IV (rubryki 33—34) jest przeznaczona do wpisywania innych surowców, przeznaczonych dla pracowni cukierniczej, nie wykazanych w rubrykach 16—32.

10. Dział V obejmuje inne artykuły spożywcze i środki żywnościowe, nie stanowiące surowców cukierniczych, a przeznaczone do wytwarzania potraw lub do sporządzania zimnych lub gorących zakąsek (po odręcznym przygotowaniu).

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 35 — ilość i rodzaj zakupionych artykułów spożywczych i środków żywnościowych, przeznaczonych do sporządzania potraw lub przygotowania zakąsek;

do rubryki 36 — ogólną sumę rachunku lub dowodu wewnętrznego na zakupione surowce i środki żywnościowe, wyszczególnione w rubryce 35, obejmującą należność za towar oraz włączone do rachunku koszty nabycia i sprowadzenia z potrąceniem wykazanych w r-ku bonifikat, opustów itp.

11. Dział VI obejmuje zmniejszenia zakupu: bonifikaty, storna i zwroty, które wprowadzać do ksiąg powinni wszyscy podatnicy, zarówno prowadzący księgi podatkowe, jak i uproszczone.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 37 — zmniejszenia sum zakupu w przypadkach opisanych w ustępie 3 pkt 2) i 3), bonifikaty udzielane przez dostawcę już po zawarciu transakcji i wydaniu podatnikowi rachunku, zwroty, storna i inne zmniejszenia sumy zakupu;

do rubryki 38 — grupę towarów, której dotyczy zmniejszenie podane wartościowo w rubryce 37.

Dział VII obejmuje — obliczoną wg kosztu własnego — wartość artykułów (surowców, półwyrobów, wyrobów, towarów handlowych itp.) zużytych przez podatnika na własne potrzeby oraz wartość produktów wydanych personelowi.

Do poszczególnych rubryk tego działu należy wpisywać:

do rubryki 39 — wartość towarów pobranych na własne potrzeby podatnika;

do rubryki 40 — wartość surowców i towarów wydanych bezpłatnie pracownikom w formie wynagrodzenia.

Rubryki 39 i 40 mają obowiązek prowadzić jedynie podatnicy obowiązani do prowadzenia ksiąg uproszczonych; zestawienie wydanych surowców i towarów może być prowadzone w oddzielnym zeszycie i tygodniowo wprowadzane do księgi.

Poza omówionymi wyżej działami księga zakupu zawiera jeszcze następujące rubryki:

rubrykę 41 — jako rubrykę kontrolną; należy do niej wpisywać łączne sumy zapisów ze wszystkich rubryk wartościowych, dokonanych na poziomie tej samej linii; jeżeli więc w danym dniu zakupiono u tego samego dostawcy np. nabiału za 5.000 zł oraz owoców za 4.000 zł i wpisano je na poziomie tej samej linii odpowiednio do rubryk 25 i 28, to łączną sumę tego zapisu, tj. 9.000 zł, należy wpisać do rubr. 41; w przypadku gdy na poziomie tej samej linii dokonano zapisu tylko w jednej kolumnie wartościowej, np. zakup tłuszczu za 10.000 zł, to kwota ta powinna być powtórzona w rubr. 41. Łączna suma zapisów wartościowych z rubryk 4, 7, 10, 12, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 40 powinna być zatem równa ogólnej sumie rubryki 41. W końcu każdego miesiąca zapisy wszystkich rubryk można sprawdzić przez sumowanie, w przypadku gdyby były różnice, należy sumowania względnie zupełność zapisów sprawdzić;

rubrykę 42 — przeznaczoną do wpisywania — według kosztu własnego — wartości remanentów konserw, konfitur i innych przetworów, sporządzonych w przedsiębiorstwie podatnika z surowych owoców, jarzyn itd., w stosunku do których wykonano czynności przetwarzających w celu ochronienia ich od zepsucia lub wyschnięcia, a więc w celu łatwiejszego ich przetrzymania przez dłuższy okres czasu;

Uwaga. podatnicy, u których księga zakupu stanowi księgę podatkową, wpisują do rubryki 42 w globalnych sumach wartość konserw, konfitur i innych przetworów produkcji własnej ze spisów remanentowych, sporządzonych z natury na początku i na końcu okresu obrachunkowego (roku).

Podatnicy, u których księga zakupu stanowi część składową ksiąg uproszczonych, wpisują do rubryki 42 wartość remanentów sporządzonych w końcu każdego miesiąca i wyprowadzają miesięczne różnice remanentów (zob. ust. 12);

rubrykę 43 — przeznaczoną do wpisywania wartości wyrobów gotowych i półwyrobów ze spisów remanentowych, sporządzanych na początku i końcu każdego okresu rachunkowego (roku); surowce, które na skutek wykonania w stosunku do nich czynności przygotowawczych do produkcji utraciły już pierwotną formę i cechy (wagę, smak, konsystencję), lecz nie mają jeszcze charakteru półwyrobu, bowem w dniu spisu remanentu są w pierwszej (ych) fazie (źach) produkcji, należy także wpisywać do tej rubryki; obowiązani są wypełniać ją zarówno podatnicy, dla których księga zakupu stanowi księgę podatkową Nr 9, jak i podatnicy obowiązani do prowadzenia ksiąg uproszczonych typu C;

rubrykę 44 — przeznaczoną do zapisywania zakupu importowanych win, porteru i piwa; zapisów w niej należy dokonywać tylko wówczas, gdy podatnik jest równocześnie importerem i sprzedawcą przywiezionych z zagranicy towarów; rubr. 44 ma charakter ewidencyjny; importowane towary podlegają nad to wpisaniu do rubr. 4 i 10 (zob. objaśnienia do tych rubryk);

rubrykę 45 — przeznaczoną do dokonywania innych notatek i uwag, mających znaczenie dla przedsiębiorstwa.

12. Podatnicy, u których księga zakupu stanowi księgę podatkową, powinni w następujący sposób przeprowadzać miesięczne i roczne zamknięcia tej księgi.

1) Po zakończeniu pierwszego miesiąca okresu rachunkowego należy zapisy w księdze podkreślić i zsumować wszystkie rubryki wartościowe (tj. rubr. 4, 7, 10, 12, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 41 i 44), oraz następujące rubryki ilościowe: 1, 2, 5, 6, 8, 16—24, 26, 29, 30, wpisując w rubryce 15 „razem w miesiącu styczniu" (dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność w środku roku będzie to miesiąc inny).

2) Pod sumami miesiąca należy wpisać w odpowiednich rubrykach wartościowych — wartość poszczególnych grup towarowych, a w rubrykach 1, 2, 5, 6, 8, 16—24, 26 i 29—30 — ilość poszczególnych rodzajów towarów z remanentu okresu ubiegłego; w związku z tym spisy remanentów powinny być dokonane według grup wymienionych w rubr. 1—12 i 16—36, przy czym konserwy, konfitury i przetwory własnej produkcji, znajdujące się w przedsiębiorstwie w dniu spisu remanentu, należy wycenić według ceny kosztu własnego lub po cenie rynkowej, o ile ta ostatnia jest niższa od ceny kosztu własnego, i wpisać w ogólnej sumie wartościowo do rubryki 42; wartość gotowych wyrobów cukierniczych oraz półfabrykatów, znajdujących się w produkcji w dniu spisu remanentu, wyliczoną w sposób opisany w zdaniu poprzednim, należy wpisać w ogólnej sumie do rubr. 43; zmian zachodzących w poszczególnych miesiącach w stanie remanentów wyrobów gotowych, półgotowych, konserw, konfitur i przetworów własnej produkcji można nie rejestrować, natomiast przy zakończeniu miesiąca grudnia należy w rubrykach 42 i 43 wpisać wartość wyrobów i półwyrobów, konserw, konfitur i przetworów własnej produkcji na dzień 31 grudnia danego roku.

3) Następnie. zapisy należy podkreślić i wyprowadzić łączne sumy zakupu miesiąca stycznia (wzgl. miesiąca, w którym rozpoczęto działalność) plus remanent początkowy, a także sumę miesięczną bonifikat, storn i zwrotów, podkreślając sumy te dwukrotnie.

4) Po zakończeniu następnego miesiąca należy również wyprowadzić łączne sumy miesiąca, sumując rubryki opisane w pkt 1 niniejszego ustępu, a pod nimi wpisać sumy z poprzedniego miesiąca (łączne: sumy stycznia i remanentu początkowego), wpisując w rubryce 15 „sumy obrotowe poprzednich miesięcy", następnie zapisy należy podkreślić i wyprowadzić sumy łączne, podając w rubryce 15 treść: „razem od początku roku". Ogólne sumy obrotowe (od początku roku) należy następnie dwukrotnie podkreślić. W ten sam sposób należy postępować w innych miesiącach.

5) Po zakończeniu miesiąca grudnia należy zsumować więc zapisy za grudzień i wpisać pod nimi sumy poprzednich miesięcy (od początku roku łącznie z remanentem początkowym), oraz wyprowadzić ogólne sumy roczne. Ogólnych sum rocznych nie należy jednak podkreślać, lecz wpisać pod nimi w odpowiednich rubrykach odnośne sumy ze spisów remanentowych na koniec danego okresu rachunkowego, przy czym wycena remanentów powinna być dokonana na podstawie ceny kosztów własnych (kosztów wytworzenia lub kosztów nabycia) albo ceny rynkowej, o ile ta ostatnia jest niższa od ceny kosztu własnego.

Z kolei w następnym wierszu należy wyprowadzić różnice między ogólnymi sumami rocznymi, a sumami z remanentu końcowego, wpisując w rubryce 15 treść „zużycie (sprzedaż) roczne".

Wartość konserw, konfitur i przetworów własnej produkcji, znajdujących się w remanencie sporządzonym na koniec okresu obrachunkowego (na koniec roku), należy wpisać do rubryki 42 i odjąć od wartości wykazanej w remanencie początkowym, a wartość gotowych wyrobów cukierniczych i półfabrykatów, znajdujących się w remanencie sporządzonym na koniec okresu obrachunkowego (na koniec roku), należy wpisać do rubryki 43 i odjąć od wartości wykazanej w remanencie początkowym, wpisanej do rubryki 43 przy zamknięciu pierwszego miesiąca (zob. pkt 2 niniejszego ustępu).

O ile wartości wykazane w remanencie końcowym okażą się wyższe od remanentów początkowych, należy przed sumą wykazującą różnicę postawić znak plus (+), wreszcie zapisy należy dwukrotnie podkreślić.

13. 1) Podatnicy, u których księga zakupu stanowi część składową ksiąg uproszczonych, obowiązani są sporządzać w końcu każdego miesiąca spisy remanentowe surowców i towarów, z wyjątkiem gotowych wyrobów cukierniczych i półwyrobów, wyceniając je w sposób opisany w ust. 12, oraz wyprowadzać w księdze zakupu na podstawie dokonanych w ciągu miesiąca zakupów i miesięcznych spisów remanentowych miesięczne zużycie surowców i towarów oraz comiesięczne zmiany w zapasie konfitur, konserw i innych przetworów własnej produkcji (z wyjątkiem gotowych i półgotowych wyrobów cukierniczych).

2) W tym celu po zakończeniu pierwszego miesiąca okresu rachunkowego należy zapisy w księdze podkreślić i zsumować wszystkie rubryki wartościowe, nie wyłączając rubryk 39—42 i 44, oraz następujące rubryki ilościowe: 1, 2, 5, 6, 8, 16—24, 26 i 29—30, wpisując w rubryce 15 „razem w miesiącu styczniu" (dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność w środku roku będzie to miesiąc inny).

3) Od otrzymanych w poszczególnych rubrykach wartościowych sum miesięcznych należy odjąć sumy bonifikat, storn i zwrotów, dotyczące poszczególnych grup towarowych, wykazane w rubrykach 37 i 38, i wyprowadzić miesięczne sumy netto; wyprowadzenia sum bonifikat, storn i zwrotów dla poszczególnych grup towarowych należy dokonać przez zsumowanie na oddzielnej kartce odpowiednich zapisów.

4) Pod sumami miesiąca należy wpisać w rubrykach wartościowych wartość poszczególnych grup towarowych, a w rubrykach 1, 2, 5, 6, 8, 16—24, 26 i 29—30 ilość poszczególnych rodzajów towarów z remanentu ubiegłego miesiąca (w pierwszym miesiącu okresu rachunkowego będzie to remanent okresu ubiegłego), w związku z czym spisy

remanentów powinny być dokonywane według grup wymienionych w rubrykach 1— 12, 16—36 i 44.

5) Remanent konserw, konfitur i innych przetworów, pochodzących z własnej produkcji i znajdujących się w przedsiębiorstwie w dniu spisu remanentu (z ubiegłego miesiąca, okresu rachunkowego), podlega wpisaniu do rubryki 42, przy czym wycenić go należy według ceny kosztu własnego lub po cenie rynkowej, o ile ta ostatnia jest niższa od ceny kosztu własnego; wartość gotowych wyrobów cukierniczych oraz półfabrykatów znajdujących się w produkcji w dniu spisu remanentu, sporządzonego na koniec ub. okresu (roku), wyliczoną w sposób opisany w zdaniu poprzednim należy wpisać w ogólnej sumie do rubryki 43; zmian zachodzących w poszczególnych miesiącach w stanie remanentów wyrobów gotowych i półgotowych można nie rejestrować, natomiast przy zakończeniu miesiąca grudnia należy w rubryce 43 wpisać wartość wyrobów i półwyrobów na koniec okresu (dzień 31. XII. danego roku).

6) Następnie zapisy należy podkreślić i wyprowadzić łączne sumy (miesięczne plus remanent początkowy); sum łącznych nie należy jednak podkreślać, lecz wpisać pod nimi w odpowiednich rubrykach odnośne sumy (wartości i ilości) ze spisów remanentowych, sporządzonych na koniec miesiąca według zasad wskazanych w ust. 12 pkt 2 i 5 (według ceny kosztu własnego albo rynkowej), przy czym:

a) wartość konserw, konfitur i innych przetworów własnej produkcji, znajdujących się w remanencie, sporządzonym na koniec miesiąca, należy odjąć od wartości wykazanej w remanencie z poprzedniego miesiąca (w pierwszym miesiącu od wartości remanentu z ubiegłego okresu rachunkowego), jeżeli wartość wykazana w remanencie sporządzonym na koniec miesiąca okaże się wyższa od wartości wykazanych w remanencie na początek miesiąca, przed sumą wykazującą różnicę należy postawić znak plus (+),

b) wartość znajdujących się w remanencie sporządzanym na koniec miesiąca poszczególnych grup towarowych należy odjąć od miesięcznych (łącznie z remanentem) sum zakupu; na poziomie tych zapisów (wyprowadzonych różnic) należy wpisać w rubryce 15 treść „zużycie (sprzedaż) miesięczna".

7) Wreszcie zapisy należy dwukrotnie podkreślić i wpisać sumy zużycia miesięcznego — z wyjątkiem sum wynikających z rubryk 41—44 — do księgi przychodów i nakładów dla przedsiębiorstw cukierniczych (do rubr. 14—17); podobnie do księgi tej (do rubr. 9) należy wpisać wartość artykułów pobranych przez podatnika (z rubr. 39) oraz wartość artykułów (do rubr. 9 i 21) wydanych pracownikom (z rubr. 40).

8) W analogiczny sposób należy postępować w następnych miesiącach z tym, że spisy remanentowe z ostatniego miesiąca powinny zawierać również wycenione według ceny kosztów własnych względnie według ceny rynkowej, o ile ta ostatnia jest niższa od ceny kosztu własnego, własne wyroby cukiernicze i półfabrykaty.

Jak to już wyjaśniono w pkt 5) niniejszego ustępu, wartość własnych wyrobów cukierniczych i półfabrykatów według stanu na ostatni dzień roku rachunkowego należy wpisać do rubryki 43; wartość remanentów początkowego i końcowego wyrobów cukierniczych i półwyrobów należy następnie wprowadzić do zestawienia wyniku rocznego.

9) Na ostatniej karcie księgi zakupu należy wpisać sumy (wartości i ilości) miesięcznego zużycia poszczególnych surowców i towarów oraz wyprowadzić na ich podstawie (przez zsumowanie) zużycie roczne; rubryk ilościowych 3, 11, 31, 33, 35, jak również rubryk 37 i 38 wypełniać nie należy. Ogólna suma (w złotych) zużycia rocznego powinna być równa sumie zużycia, wprowadzanej do zestawienia wyniku rocznego z książki przychodów i nakładów.

(Strona tytułowa)

KSIĘGA PRZYCHODÓW I NAKŁADÓW

dla

przedsiębiorstw cukierniczych
oraz cukierniczo-kawiarnianych
rok 19.........

Wzór Nr 2/Cukr.

(Strona wewnętrzna)

M i e s i ą c..

I. Przychody podlegające podatkowi obrotowemu								Zmniejszenia obrotów		II. Różne przychody					III. Zużycie		
Sprzedaż na zewnątrz			Konsumcja na miejscu														
wyrobów własnej produkcji																	
z udzielonym rabatem (hurtowa do dalszej odsprzedaży)	bez rabatu (detaliczna, drobna)	towarów handlowych w stanie niezmienionym	ogólna suma dzienna	przypada na wyroby własnej pracowni cukr.	sprzedaż towarów importowanych przez podatnika	inne przychody	razem rubr. 1—4a, 5 i 6	bonifikaty, storna i zwroty	rodzaj obrotów	świadczenia w naturze na rzecz właściciela i pracowników	inne przychody	dzień	Nr kol.	Treść	napojów i surowców do napojów	towarów obcej produkcji zakupionych celem zbycia w stanie niezmienionym	surowców pracowni cukierniczej
zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	—	zł	zł			•	zł	zł	zł
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

	IV. K o s z t y												V. Nakłady pozaoperacyjne, inwestycje, podatek dochodowy, kary, grzywny, ofiary	Bonifikaty storna-zwroty		Uwagi
	wynagrodzenie personelu				Energia obca, drobny sprzęt, naprawy itp.											
artykułów gastronomicznych	zatrudnionego w pracowni	procentowe i stałe kelnerów	pozostałego personelu	świadczenia socjalne, wyżywienie i uzupełniający podatek od wynagrodzeń	dla pracowni	dla cukierni i pozostałe	koszty związane z zakupem	ogólne koszty sprzedaży	koszty działu konsumcyjnego	ogólne koszty administracyjne	razem rubr. 19 – 28			suma	rodzaj kosztów podlegających zmniejszeniu	
zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	zł	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

ZESTAWIENIE

wyniku rocznego za okres 1. I. 19... do 31. XII. 19...

Poz.	Przychody	złotych	
	I. PRZYCHODY PODLEGAJĄCE PODATKOWI OBROTOWEMU		
1	Sprzedaż na zewnątrz wyrobów własnej produkcji z udzielonym rabatem (rubr. 1 ks. przychodów i nakładów) .		
2	Sprzedaż na zewnątrz wyrobów własnej produkcji bez rabatu (rubr. 2 ks. przychodów i nakładów)		
3	Sprzedaż na zewnątrz towarów handlowych w stanie niezmienionym (rubr. 3 ks. przychodów i nakładów) . .		
4	Konsumcja na miejscu (rubr. 4a ks. przychodów i nakładów) a) wyroby wytworzone we własnej pracowni cukierniczej (rubr. 4b księgi) . . . zł. . . .*) b) pozostałe wyroby i towary (suma rubr. 4a minus suma rubr. 4b) . . . . . zł. . . .*)		
5	Sprzedaż towarów importowanych przez podatnika (rubr. 5 ks. przychodów i nakładów) **)		
6	Inne przychody (rubr. 6 ks. przychodów i nakładów) . .		
7	Razem poz. 1—6		
8	Zmniejszenia obrotów, bonifikaty, storna i zwroty (rubr. 8 ks. przychodów i nakładów)		
	II. RÓŻNE PRZYCHODY		
9	Świadczenia w naturze na rzecz właściciela i pracowników (rubr. 10 ks. przychodów i nakładów)		
10	Inne przychody nie podlegające podatkowi obrotowemu (rubr. 11 ks. przychodów i nakładów)		
	III. WARTOŚĆ REMANENTU ZE SPISU REMANENTOWEGO **sporządzonego na koniec okresu rachunkowego**		
11	Wyroby własnej produkcji w stanie gotowym . . .		
12	Półwyroby		
13	Konserwy, konfitury i przetwory własnej produkcji . .		
14	Materiały ruchu (paliwo, materiały pędne i materiały na cele ogólne)		
15	NIEDOBÓR (strata) b. okresu		

Poz.	Nakłady	złotych	
	I. ZUŻYCIE		
1	Napojów i surowców do napojów (rubr. 15 ks. przychodów i nakładów)		
2	Towarów obcej produkcji (rubr. 16 ks. przychodów i nakładów)		
3	Surowców pracowni cukierniczej (rubr. 17 ks. przychodów i nakładów)		
4	Artykułów gastronomicznych (rubr. 18 ks. przychodów i nakładów)		
	II. KOSZTY		
5	Wynagrodzenie personelu zatrudnionego w pracowni (rubr. 19 ks. przychodów i nakładów)		
6	Wynagrodzenie procentowe i stałe kelnerów (rubr. 20 ks. przychodów i nakładów)		
7	Wynagrodzenie pozostałego personelu (rubr. 21 ks. przychodów i nakładów)		
8	Świadczenia socjalne i wyżywienie pracowników (rubr. 22 ks. przychodów i nakładów)		
9	Energia obca, drobny sprzęt dla pracowni (rubr. 23 ks. przychodów i nakładów)		
10	Energia obca dla cukierni i administracji (rubr. 24 ks. przychodów i nakładów)		
11	Koszty związane z zakupem (rubr. 25 ks. przychodów i nakładów)		
12	Ogólne koszty sprzedaży (rubr. 26 ks. przychodów i nakładów)		
13	Koszty działu konsumcyjnego (rubr. 27 ks. przychodów i nakładów)		
14	Ogólne koszty administracyjne (rubr. 28 ks. przychodów i nakładów)		
15	Razem poz. 5—14 (rubr. 29 ks. przychodów i nakładów)		
16	Suma rubr. 30 ks. przychodów i nakładów		
17	Amortyzacja według tabeli amortyzacyjnej		
18	Razem poz. 15—17		
19	Zmniejszenie kosztów; bonifikaty, storna i zwroty (rubr. 32 ks. przychodów i nakładów)		
20	Koszty netto		
21	Nakłady pozaoperacyjne, inwestycje, podatek dochodowy itp. (rubr. 31 ks. przychodów i nakładów) . . .		
	III. WARTOŚĆ REMANENTU Z POPRZEDNIEGO OKRESU		
22	Wyroby własnej produkcji w stanie gotowym . . .		
23	Półwyroby		
24	Konserwy, konfitury, przetwory		
25	Materiały ruchu (paliwo, materiały pędne i materiały na cele ogólne)		
26	NADWYŻKA (zysk)		

Dnia . . . . 194 . . r.

. . . .
podpis podatnika

*) Wypełniają tylko podatnicy stosujący dla kontroli kelnerów system maszyn kelnerskich lub system kontroli francuskiej.
**) Wypełniają tylko podatnicy sprzedający towary własnego importu.

OBJAŚNIENIA

do księgi przychodów i nakładów dla przedsiębiorstw cukierniczych oraz cukierniczo-kawiarnianych (wzór Nr 2/cuk).

1. Użyte w niniejszych objaśnieniach określenia oznaczają:

1) Księga przychodów i nakładów lub księga — księgę przychodów i nakładów dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych (wzór Nr 2/cuk).

2) Księga zakupu — księgę zakupu dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych (wzór Nr 1/cuk).

2. Do księgi przychodów i nakładów dla przedsiębiorstw cukierniczych oraz cukierniczo-kawiarnianych należy wpisywać wszystkie przychody, zarówno podlegające jak i niepodlegające podatkowi obrotowemu, wartość surowców i towarów obcej oraz własnej produkcji, pobranych przez podatnika i wydanych pracownikom w formie świadczenia w naturze, wartość zużytych w przedsiębiorstwie: napojów i surowców do napojów, towarów handlowych przeznaczonych do sprzedaży w stanie niezmienionym, surowców pracowni cukierniczej, artykułów gastronomicznych, jak również pozostałe koszty prowadzenia przedsiębiorstwa, inwestycje oraz nakłady niezwiązane z bieżącą normalną działalnością przedsiębiorstwa i wszystkie zdarzenia gospodarcze, mające wpływ na wyniki (rezultaty działalności) przedsiębiorstwa.

3. Zapisy do ksiąg dokonywać należy:

1) sprzedaż towarów i świadczenia usług podlegających podatkowi obrotowemu — na podstawie odpisów lub kopii rachunków, a jeżeli chodzi o drobną sprzedaż konsumentom — na podstawie kwitów z bloczków kasowych, taśm kas mechanicznych, dziennych zestawień sprzedaży lub innych dowodów na utargi;

2) inne przychody nie podlegające podatkowi obrotowemu — na podstawie materiałów źródłowych, jakimi są np. odpisy pokwitowań, umowy lub inne dokumenty, świadczące o osiągniętych wpływach lub powstaniu należności;

3) wartość świadczeń w naturze pobranych przez podatnika i wydanych pracownikom — na podstawie zapisów w księdze zakupu;

4) zużycie: napojów i surowców do napojów, towarów do dalszej odsprzedaży w stanie niezmienionym, surowców pracowni cukierniczej i artykułów gastronomicznych — na podstawie księgi zakupu;

5) inne rozchody—na podstawie materiałów źródłowych, tj. na podstawie dokumentów, jakimi są np. listy płacy, nakazy płatnicze, rachunki elektrowni, pokwitowania na zapłacone koszty itp. dowody, świadczące o poniesieniu kosztu i jego wysokości.

4. Zapisy do księgi powinny być dokonywane bieżąco, tj. wszystkie przychody, koszty i nakłady powinny być zapisane najpóźniej następnego dnia od chwili, kiedy odnośna transakcja czy zdarzenie gospodarcze miało miejsce; nie dotyczy to jednak świadczeń w naturze na rzecz podatnika i pracowników (zob. ust. 3 pkt 3) oraz wartości zużytych surowców, napojów i towarów (zob. ust. 3 pkt 4), których przeniesienie w sumach globalnych netto (zob. ust. 9 i 11) do księgi przychodów i nakładów powinno być dokonane co najmniej raz na miesiąc — w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego.

5. Zapisowi do księgi podlegają zarówno przychody i rozchody gotówkowe, jak i takie przychody, które wprawdzie w danym dniu nie wpłynęły do przedsiębiorstwa oraz takie rozchody, które w danym dniu nie zostały zapłacone, jeżeli z tytułu dokonanej transakcji powstała dla przedsiębiorstwa należność lub zobowiązanie (transakcje kredytowe).

Zapisowi więc podlega nie tylko sprzedaż gotówkowa towarów zakupionych lub wyprodukowanych przez przedsiębiorstwo albo przychód z wykonanych za gotówkę świadczeń usług, tj. sprzedaż lub świadczenia, z których tytułu podatnik otrzymuje gotówkę od razu w momencie powstaczy wystawienia rachunku, lecz obowiązek zapisu dotyczy nia należności: w chwili wydania towaru, wykonania usług, także takich transakcyj dokonanych w danym dniu, z których tytułu powstała dla podatnika należność, której regulacja przez odbiorcę czy klienta nastąpi w okresie późniejszym. Podobnie, jeżeli chodzi o wydatki, zapisowi podlegają nie tylko wydatki gotówkowe danego dnia, tj. takie, które podatnik reguluje równocześnie z otrzymaniem odpowiedniego dokumentu bądź w chwili wykonania przez kontrahenta świadczenia, np. zapłacona robocizna we właściwym terminie, pokrycie kosztów remontu maszyny w chwili zakończenia prac itd., lecz zapisaniu podlegają także wszystkie wydatki, co do których ze strony przedsiębiorstwa zaistniało zobowiązanie wobec niepokrycia gotówką kosztu w dniu jego powstania, np. zakup opału, za który nie zapłacono należności dostawcy w dniu otrzymania rachunku, niezapłacona we właściwym czasie robocizna, podatek dotyczący danego okresu obrachunkowego, nie uiszczony w dacie otrzymania nakazu płatniczego, składki ubezpieczalni nie wpłacone w terminach określonych przepisami itd.

6. Jak z ust. 5 wynika, zapisów w księdze należy dokonywać na podstawie dokumentów lub zdarzeń gospodarczych, powodujących powstanie dla przedsiębiorstwa należności lub zobowiązania, natomiast nie należy dokonywać zapisów na podstawie dowodów zapłaty, chyba, iż dowód zapłaty pochodzi z tej samej daty, w której powstało dla przedsiębiorstwa zobowiązanie czy należność i jest jedynym dokumentem uzasadniającym daną transakcję, np. kwit z kasy skrabowej na zapłacenie zaliczki na podatek obrotowy, którą podatnik uiścił na podstawie własnej deklaracji w ustawowym terminie bez nakazu płatniczego.

Jeżeli więc przedsiębiorstwo dokonało np. sprzedaży kredytowej w dniu 20 października, wystawiając rachunek, to w tym samym, a najpóźniej w następnym dniu powinno transakcję tę zapisać do księgi, otrzymana zaś następnie należność powtórnemu zapisowi nie podlega, a zostaje jedynie zapisana w dziennym raporcie finansowym.

7. Celem uniknięcia podwójnych zapisów, jakie mogłyby mieć miejsce przez zapisanie danej transakcji raz na podstawie dokumentu, powodującego powstanie zobowiązania czy należności (np. rachunku na dostarczony na kredyt towar), a drugi raz na podstawie dowodu zapłaty (np. odcinka pocztowego, będącego dowodem przekazania gotówki za dostarczony uprzednio towar), należy zawsze:

1) odnotować na dokumencie zasadniczym (stwierdzającym powstanie zobowiązania czy należności np. rachunku) datę i Nr pozycji, pod którą dokonano zapisu w księdze przychodów i nakładów,

2) w chwili otrzymania dowodu zapłaty odszukać dokument zasadniczy i po sprawdzeniu, że został on we właściwym czasie zapisany do księgi, odnotować na dowodzie zapłaty: „zob. poz. . . . . księgi przychodów i nakładów"; w razie zaś stwierdzenia, iż przychód czy wydatek nie został we właściwym czasie zapisany, dokonać zapisu, czyniąc na dokumencie zasadniczym notatkę jak pod 1), a na dowodzie zapłaty notatkę jak wyżej,

3) odnotować na dokumencie zasadniczym datę zapłaty i Nr raportu finansowego, w którym zapisano wpływ lub wypłatę gotówki.

Jeżeli dowód zapłaty jest jedynym dowodem, jakim podatnik dla udokumentowania zapisu rozporządza (zob. ust. 6), wówczas dowód ten, o ile podatnik nie zapisał rozchodu wcześniej na podstawie dowodu wewnętrznego, będzie podstawą dokonania zapisu, w związku z czym, uskuteczniając zapis w księdze, należy na dowodzie zapłaty zrobić notatkę o treści podanej wyżej pod 1).

W razie stwierdzenia, iż poszczególny wydatek zapisany został podwójnie, należy kwotę wydatku wpisać do rubryk 32—33 księgi, wpisując jednocześnie w rubryce 14 treść: „storno poz. Nr . . . .". Gdyby zaś podwójnemu zapisaniu uległ przychód, wówczas dla wyrównania należy wpisać odnośną sumę przychodu do rubryki 8—9, podając w rubryce 14 treść jak wyżej.

8. W dziale I, obejmującym przychody podlegające podatkowi obrotowemu, wpisów należy dokonywać na podstawie odpisów (kopii) rachunków lub też na podstawie kwitów z bloczków kasowych, taśm kas mechanicznych, dziennych zestawień sprzedaży, zestawień utargów lub innych dokumentów;

do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 1—ogólne sumy dziennych sprzedaży gotówkowych oraz poszczególne kwoty sprzedaży kredytowych wyrobów własnej produkcji sprzedanych na zewnątrz — poza zakład po cenach hurtowych bądź po cenach detalicznych, lecz z udzielonym odbiorcom i wykazanych w dowodzie sprzedaży (rachunku), rabatem (opustem); sprzedaż ta powinna być wpisywana do księgi w sumach netto, tj. po potrąceniu rabatu (opustu) figurującego w rachunku lub innym dokumencie, potwierdzającym sprzedaż;

do rubryki 2 — ogólne sumy dziennych utargów gotówkowych, oraz poszczególne kwoty kredytowej sprzedaży (wg odpisów rachunków) wyrobów własnej produkcji na zewnątrz lecz po cenie detalicznej — bez rabatu (opustu);

do rubryki 3 — ogólną sumę dziennych utargów gotówkowych oraz poszczególne kwoty kredytowej sprzedaży (wg odpisów rachunków) — towarów obcej produkcji sprzedanych na zewnątrz zarówno po cenie detalicznej, jak i hurtowej (dla celów dalszej odsprzedaży) lub z udzielonym rabatem; do rubryki tej wpisywać należy nie tylko sumy uzyskane ze sprzedaży towarów handlowych, tj. towarów zakupionych przez podatnika w celu sprzedaży w stanie niezmienionym, ale także kwoty osiągnięte ze sprzedaży: alkoholi, środków żywnościowych, surowców cukierniczych i surowców do napojów, jeżeli towary te lub surowce zostały sprzedane na zewnątrz bez przerobu; natomiast nie podlegają wpisaniu do rubr. 3 kwoty uzyskane przez podatnika ze sprzedaży towarów (wina i piwa) przezeń importowanych (zob. objaśnienie do rubr. 5);

do rubryki 4a — ogólną sumę dziennych utargów gotówkowych oraz poszczególne kwoty utargów kredytowych, łącznie z pobranymi od klientów opłatami za usługę na rzecz kelnerów oraz pobranym podatkiem od konsumcji, osiągniętych ze sprzedaży na miejscu — do skonsumowania w przedsiębiorstwie: napojów, środków żywnościowych, wyrobów cukierniczych, potraw itd.; podatnicy, importujący z zagranicy i następnie sprzedający do konsumcji w przedsiębiorstwie wina i piwa (porter), obowiązani są wyłączyć z osiągniętego obrotu konsumcyjnego kwoty uzyskane ze sprzedaży tych towarów (importowanych przez podatnika) i wpisać je do rubr. 5, księgując w rubr. 4a sumę odpowiednio zmniejszoną; jeżeli sprzedaż towarów importowanych przez podatnika dokonana zostanie łącznie z innymi towarami w związku z czym klientowi wystawiono jeden rachunek, wyłączeniu z rachunku i wpisaniu do rubr. 5 podlega tylko kwota netto przypadająca za towary importowane bez uwzględnienia kwot pobranych za usługę kelnerów; ogólna suma rubr. 4a podlega wpisaniu w końcu roku do zestawienia wyniku rocznego (zob. ust. 16);

do rubryki 4b — ogólną sumę dziennych utargów gotówkowych oraz kredytowych, osiągniętych za wydane do konsumcji na miejscu w przedsiębiorstwie wyroby własnej pracowni cukierniczej; rubrykę tę mają obowiązek wypełniać tylno przedsiębiorstwa bądź posiadające i stosujące dla kontroli kelnerów odpowiednie maszyny bądź też stosujące w tym celu system kontroli francuskiej, przy którym dla poszczególnych stolików prowadzona jest przez odpowiedni personel kontrola wydawanych kelnerom i zwracanych przez nich towarów; rubr. 4b ma znaczenie jedynie ewidencyjne i w tym charakterze ogólna jej roczna suma podlega wprowadzeniu do zestawienia wyniku rocznego (zob. ust. 16); wpisywać do rubr. 4b należy tylko kwoty netto za własne wyroby — bez uwzględnienia opłat za usługę kelnerów;

do rubryki 5 — przychody ze sprzedaży wina i piwa (porteru) sprowadzanego (importowanego) przez podatnika z zagranicy i następnie przezeń sprzedawanego bądź na zewnątrz, bądź też w obrocie konsumcyjnym w przedsiębiorstwie; przychody te podlegają wyłączeniu z przychodów objętych rubrykami: 3 i 4a (zob. objaśnienia do tych rubryk);

do rubryki 6 — wynagrodzenia za wypiek cudzego ciasta, wpływy z szatni, kwoty uzyskane z wynajmu maszyn lub narzędzi dla produkcji przez osoby trzecie, wpływy z bilardów, domin itp. oraz inne wpływy związane z działalnością przedsiębiorstwa;

do rubryki 7 — łączną sumę zapisów z rubryki 1—4a i 5—6, dokonanych na poziomie tej samej linii; jeżeli więc zapisany utarg dzienny dotyczył np.: rubr. 2 — zł 10.000, rubr. 3 — zł 50.000, rubr. 4a — zł 15.000, i kwoty te zapisane zostały na poziomie jednej linii w rubrykach 2, 3, 4a, to łączna ich suma (razem) tj. zł 75.000 powinna być wpisana na tej samej linii w rubryce 7, jeżeli zaś transakcja dotyczyła tylko jednego rodzaju sprzedaży np. sprzedaży wyrobów własnej produkcji bez rabatu na zł 100.000, to kwotę tę wpisać należy raz do rubryki 2, a drugi raz do rubryki 7; w końcu każdego okresu przy podsumowaniu zapisów (zob. ust. 15) suma rubryk 1—4a i 5—6 powinna być równa ogólnej sumie rubryki 7; w przypadku, gdyby były różnice, należy sprawdzić ponownie sumowanie poszczególnych rubryk;

do rubryki 8 — kwoty udzielonych odbiorcom bonifikat, równowartość otrzymanych od odbiorców zwrotów towarów oraz storna; w przypadku wysłania odbiorcy w zamian zwróconego towaru drugiej partii towaru, lecz w okresie późniejszym, niż nastąpił zwrot, należy równowartość wysłanego wzamian towaru wpisać do rubryki 1—6 (w zależności od rodzajów towaru) i do rubryki 7, sam zwrot towaru powinien był oczywiście być zapisany już uprzednio w chwili nadejścia towaru do przedsiębiorstwa — do rubryki 8—9; można nie zapisywać równowartości zwrotu towaru oraz równowartości wydanego w zamian towaru, jeżeli ponowne wydanie towaru nastąpiło tego samego dnia, w którym nadszedł towar zwrócony. W przypadku, gdy za zwrócony towar wypłacono odbiorcy gotówkę, to równowartość zwrotu należy również wpisać w rubryce 8, podając jednocześnie rodzaj zwrotu do rubryki 9.

Otrzymane zaliczki gotówką od odbiorców na zamówiony towar zapisuje się tylko w raporcie finansowym (przychód gotówki); w księdze przychodów i nakładów żadnych zapisów z tego tytułu czynić nie należy, natomiast w dniu wysłania odbiorcy zaliczkowego towaru i wystawienia rachunku należy w rubrykach 1—3 zapisać pełną sumę rachunku (bez potrącenia otrzymanej zaliczki). W przypadku gdy otrzymana zaliczka, zapisana jedynie w raporcie finansowym (przychód gotówki), zostaje zwrócona klientowi wobec niedojścia transakcji do skutku—to zwrot ten podlega zapisaniu również tylko w raporcie finansowym (rozchód gotówki).

9. Dział II — obejmuje wartość świadczeń w naturze pobranych przez podatnika na własne potrzeby, wartość świadczeń w naturze wydanych przez podatnika pracownikom oraz inne przychody niezwiązane ze stałą działalnością przedsiębiorstwa i jako takie nie podlegające podatkowi obrotowemu.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy:

do rubryki 10 — wartość świadczeń w naturze pobranych przez podatnika na własne potrzeby oraz wartość tego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników — ustalone według cen kosztu własnego, a przeniesione raz w miesiącu w ogólnych sumach z rubryki 39 i 40 księgi zakupu; wartość nieodpłatnych świadczeń w naturze na rzecz pracowników podlega równocześnie wpisaniu do rubryki 22; wartość pobranych przez pracowników towarów w sposób odpłatny traktować należy jako zwykłą sprzedaż, podlegającą wpisaniu do właściwej rubryki działu I księgi (rubr. 1—3 lub 5);

do rubryki 11 — wszelkie inne przychody niepodlegające wprawdzie podatkowi obrotowemu, lecz mające wpływ na wysokość wyników przedsiębiorstwa, np.: przychód ze sprzedaży części majątku stałego (maszyn, narzędzi itp.) przedsiębiorstwa, premie towarzystw ubezpieczeniowych (np. z tytułu asekuracji szyb sklepowych itd.), odsetki bankowe, opłaty za wynajęcie osobom trzecim części lokalu, nadwyżki (superaty) kasowe itd.

10. Rubryki 12—14 dotyczą opisu transakcji; są one wspólne dla przychodów, kosztów i nakładów; wpisywać do nich należy: treść transakcyj, dotyczących przychodów podlegających i nie podlegających podatkowi obrotowemu, zapisy odnośnie: zużycia, kosztów i innych wydatków; w szczególności zaś:

1) rubryka 12 jest przeznaczona do wpisywania daty, w której miały miejsce poszczególne transakcje i zdarzenia gospodarcze, podlegające zapisaniu;

2) rubryka 13 — Nr kolejny, służy do oznaczania kolejności poszczególnych zapisów; numer ten powinien biec nieprzerwanie przez cały miesiąc, przy czym należy go zawsze wpisywać na dowodach do księgowania, a przy pozycjach zbiorowych, wpisywanych z ksiąg zakupu, odnotowywać też w księdze zakupu przy ostatniej pozycji przeksięgowanego okresu;

3) rubryka 14 jest przeznaczona do bliższego określenia słownego poszczególnych lub zbiorczych transakcji; w szczególności zapisywać tu należy imię, nazwisko (firmę) i adresy odbiorców i dostawców, podawać numery raportów finansowych, określać zestawienia utargów itd.

11. Dział III obejmuje wyprowadzoną w księdze zakupu (zob. ust. 13 objaśnień do tej księgi) i przeniesioną z niej równowartość miesięcznego zużycia napojów, środków żywnościowych, towarów, surowców cukierniczych i artykułów gastronomicznych.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy wartość zużycia:

do rubryki 15 — napojów bezalkoholowych, alkoholi, surowców do napojów gazowych, objętych rubrykami 1—10 księgi zakupu (suma rubr. 4, 7 i 10 księgi zakupu);

do rubryki 16 — towarów obcej produkcji, przeznaczonych, już w chwili zakupu do sprzedaży lub spożycia w stanie niezmienionym, objętych rubrykami 11 i 12 księgi zakupu;

do rubryki 17 — surowców używanych w pracowni cukierniczej, objętych rubrykami 16—34 księgi zakupu (suma rubryk 25, 28, 32 i 34 księgi zakupu);

do rubryki 18 — artykułów gastronomicznych, przeznaczonych do przetwarzania na potrawy lub zimne względnie gorące zakąski, objętych rubrykami 35 i 36 księgi zakupu.

12. Dział IV obejmuje koszty związane z bieżącą normalną działalnością przedsiębiorstwa.

Do poszczególnych rubryk tego działu wpisywać należy bieżąco bezpośrednio z dokumentów:

do rubryki 19 — wynagrodzenia w gotówce pracowników fizycznych i umysłowych, zajętych bezpośrednio przy produkcji lub innych pracach w pracowni cukierniczej. Jeżeli ci sami pracownicy zatrudnieni są zarówno w pracowni cukierniczej, jak i przy innych pracach w przedsiębiorstwie np. zakupie, sprzedaży, sprzątaniu całego zakładu, to część wynagrodzenia, przypadającą na pracownię, a ustaloną proporcjonalnie np. w stosunku do czasu zużytego w pracowni cukierniczej i innych działach, lub obliczoną w inny sposób, należy zapisać również do rubryki 19. Do rubryki tej nie należy zapisywać kosztów wyżywienia oraz wynagrodzenia w naturze personelu pracowni; podlegają one — wraz ze świadczeniami socjalnymi całego personelu— wpisaniu do rubryki 22;

do rubryki 20 — stałe i procentowe wynagrodzenie personelu zajętego przy podawaniu do stolików napojów i wyrobów własnej i obcej produkcji (bez wyżywienia i świadczeń socjalnych);

do rubryki 21 — pozostałe koszty osobowe, robociznę ogólną (tj. nie związaną bezpośrednio z wytwarzaniem), wynagrodzenie w gotówce personelu fizycznego i umysłowego, zatrudnionego przy ekspedycji i sprzedaży, wynagrodzenia w gotówce szoferów i furmanów, płace personelu zatrudnionego w administracji, wynagrodzenie władz osób prawnych;

do rubryki 22 — przymusowe, dobrowolne lub zwyczajowe świadczenie ponoszone za lub na rzecz wszystkich pracowników zakładu, dopłaty do podatku od wynagrodzeń, koszty wyżywienia i deputatów, koszty utrzymania stołówek, świetlic i żłobków; wartość nieodpłatnych świadczeń w naturze na rzecz pracowników przenoszoną raz na miesiąc z rubr. 40 księgi zakupu;

do rubryki 23 — koszty energii obcej: gaz, woda, prąd, zużyte na cele wytwarzania lub do oświetlenia lokalu i pomieszczeń zajętych na pracownię cukierniczą oraz materiały zużyte na cele wytwarzania: opałowe, pędne a nadto inne koszty, związane z pracownią, np. koszt remontu oraz konserwacji maszyn i urządzeń, koszt zakupu naczyń kuchennych, koszt zakupu narzędzi i przyrządów drobnej wartości, zużywających się w ciągu roku, koszty urządzenia zakładu wytwórczego itd.; do rubryki tej zapisywać również należy wartość (według ceny nabycia) przedmiotów służących do wytwarzania, których wartość nie przekracza zł 20.000, a co do których podatnik chce skorzystać, z prawa jednorazowego ich spisania na straty (§ 33 rozp. księg.); w takim przypadku tego rodzaju przedmioty należy jednak wpisać do tabeli amortyzacyjnej, wpisując jednocześnie w rubrykach, przeznaczonych na kwoty odpisów, zamiast sum — następującą treść (po przez wszystkie rubryki): „spisane jednorazowo w dacie nabycia r. 19...“; ponadto do rubryki tej należy zapisywać straty na narzędziach i urządzeniach działu wytwórczego, wpisując w chwili sprzedaży przedmiotów majątku stałego — wartość przedmiotu, pomniejszoną również o sumę odpisów na zużycie wg tabeli amortyzacyjnej. Sumy uzyskiwane ze sprzedaży tego rodzaju przedmiotów podlegają wpisaniu do rubryki 11 (zob. ust. 9 niniejszych objaśnień).

Uwaga: W stosunku do przedmiotów, których wartość na skutek sprzedaży lub zniszczenia została wpisana do rubryki 23, należy w tabeli amortyzacyjnej zaprzestać dalszych odpisów (poczynając od roku, w którym przedmiot sprzedano lub wycofano z użycia), zamieszczając poprzez nie zajęte w tabeli rubryki na odpisy następującą treść: „spisano wobec całkowitego zniszczenia, poz. księgi przychodów i nakładów w 19... r.“ lub „sprzedano w roku ... poz. ..... księgi przychodów i nakładów“;

do rubryki 24 — gaz, wodę, prąd, lód, materiały opałowe i pędne, narzędzia, przyrządy, ruchomości, nakrycia i bielizna stołowa, serwetki, wykałaczki, odzież zawodową zużytą na potrzeby cukierni oraz dla innych—poza pracownią cukierniczą — działów przedsiębiorstwa; wyjaśnienia umieszczone przy rubryce 23 odnośnie jednorazowego spisywania na straty przedmiotów, których wartość nie przekracza 20.000 zł, oraz odnośnie zapisywania strat na sprzedaży majątku stałego należy również stosować do przedmiotów nabywanych dla cukierni względnie przeznaczonych na cele ogólne lub wspólne;

do rubryki 25 — koszty przewozu oraz inne koszty związane z zakupem surowców i materiałów pomocniczych nie objęte rachunkiem dostawcy;

do rubryki 26 — podatek obrotowy, podatek od spożycia, koszty opakowania, ekspedycji i przewozu towarów gotowych, prowizję od sprzedaży i inne koszty ogólne, związane ze sprzedażą;

do rubryki 27 — koszty produkcji artystycznych, wokalnych, dekoracji sali i pomieszczeń, koszty zabaw, dancingów, kwiatów itp., koszty związane z utrzymaniem frekwencji w cukierni, koszty reklamy, prenumerata czasopism dla wygody klientów, opłaty na rzecz związków autorów, kompozytorów oraz inne koszty związane z prowadzeniem cukierni;

do rubryki 28 — różne koszty ogólne, najem lokali i pomieszczeń, podatki, daniny i opłaty publiczne (z wyłączeniem podatku obrotowego i dochodowego); w szczególności zaś koszty; ubezpieczenia, podróży, przejazdów, reprezentacji, opłat manipulacyjnych, pocztowych, telegraficznych, telefonicznych, prawne i ekspertyz, utrzymania taboru osobowego, bankowe, opłat na rzecz organizacyj zawodowych i gospodarczych ustalone lub płacone w sumach konkretnych niezależnie od wysokości obrotu;

do rubryki 29 — łączną sumę zapisów z rubryki 19—28, znajdujących się na poziomie tej samej linii, np.: wypłacono pracownikom wytwórni 20.000 zł (rubryka 19), a pozostałemu personelowi 30.000 zł (rubr. 21) i zapisano oba wydatki w tym samym wierszu, o ile innych wydatków w tej linii nie zapisano, to do rubryki 29 należy wpisać kwotę 50.000 zł. Suma rubryk 19—28 powinna być równa sumie rubryki 29;

Rubryka 30 jest rezerwowa.

13. Dział V obejmuje nakłady pozaoperacyjne, niezwiązane z bieżącą normalną działalnością przedsiębiorstwa, jak: inwestycje, podatek dochodowy, kary, grzywny, ofiary itp.

Do rubryki 31 tego działu należy wpisywać koszty powiększenia lub ulepszenia przedsiębiorstwa, np. zakup nowej maszyny, powiększenie warsztatu itd., podatek dochodowy, podatek od wzbogacenia wojennego i inne podatki osobiste, koszty organizacji przedsiębiorstwa, koszta koncesji na prowadzenie przedsiębiorstwa, wydatki z lat ubiegłych, nakłady związane z rewindykacją majątku, odbudową i remontem kapitalnym, inne wydatki nadzwyczajne nie związane z normalną bieżącą działalnością przedsiębiorstwa.

14. Rubryki 32 i 33 są przeznaczone do wpisywania kwot zmniejszających koszty i nakłady.

Do rubryki 32 należy wpisywać kwoty zmniejszające koszty, a więc bonifikaty uzyskane od dostawców już po przeniesieniu zużycia z księgi zakupu do księgi przychodów i nakładów, storna mylnie zapisanych pozycji, zwroty nadpłaconych kosztów, np. zbonifikowane koszty transportu, które zapłacono nadmiernie na skutek mylnego rachunku spedytora, sprostowania prowizji pośrednika itp.

Do rubryki 33 należy wpisywać rodzaj kosztów lub nakładów, które uległy zmniejszeniu.

Rubryka 34 jest przeznaczona na uwagi.

15. Po zakończeniu pierwszego miesiąca okresu rachunkowego należy zapisy podkreślić i zsumować (każdą rubrykę), wpisując w rubryce 14 treść: „razem w miesiącu styczniu“ (dla przedsiębiorstw rozpoczynających działalność w środku roku będzie to miesiac inny). Sumy wynikłe z sumowania miesiąca należy podkreślić dwiema liniami.

Po zakończeniu następnego miesiąca należy również zsumować zapisy miesięczne, wpisując w rubryce 14 treść jak wyżej. Pod sumami miesiąca należy wpisać sumy poprzedniego miesiąca, podając przy nich w rubryce 14 treść: „sumy obrotowe poprzednich miesięcy“, następnie sumy te podkreślić, wyprowadzić w następnym wierszu sumy łączne obydwu miesięcy, podając przy nich w rubryce 14 treść:

„razem od początku roku". Ogólne sumy obrotowe (od początku roku) należy następnie podkreślić dwiema liniami.

W ten sposób należy postępować w innych miesiącach Po zakończeniu więc miesiąca grudnia należy zsumować zapisy na grudzień, wpisać sumy poprzednich miesięcy i wyprowadzić ogólne sumy roczne, podkreślając je dwiema liniami.

16. Po zamknięciu w ten sposób zapisów należy wyprowadzić wynik roczny, wstawiając odpowiednie sumy do zestawienia wyniku rocznego", zamieszczonego na str. 1 księgi przychodów i nakładów, a to według wyjaśnień podanych przy poszczególnych pozycjach, przy czym:

1) od ogólnej sumy przychodów brutto podlegających podatkowi obrotowemu, powstałej z sumowania pozycji 1—6 strony „przychody", należy objąć bonifikaty, storna i zwroty i wpisać różnicę do następnej kolumny,

2) wartość remanentu końcowego wyrobów własnej produkcji, półwyrobów, konserw, konfitur i innych przetworów własnej produkcji należy wyprowadzić, spisując je z natury w ostatnim dniu okresu sprawozdawczego według ceny własnych kosztów wytworzenia, na który składa się koszt własny surowca podstawowego, koszt dodatków i przypraw oraz przypadająca robocizna. Otrzymane sumy należy wpisać odpowiednio do pozycji 11—13, wyprowadzić przez dodawanie sumę łączną i wpisać do następnej kolumny.

Wartości remanentu końtowego surowców, towarów i napojów nie należy wpisywać do zestawienia wyników, gdyż zostały one uwzględnione przy wyprowadzeniu zużycia w księdze zakupu dla przedsiębiorstw cukierniczych i cukierniczo-kawiarnianych (zob. ust. 13 pkt 6—7 objaśnień do tej księgi),

3) wartość materiałów ruchu, paliwa, materiałów pędnych i innych materiałów zużywanych na konserwację lub cele ogólne należy ustalić ze spisu remanentowego wycenionego według ceny zakupu lub po cenie rynkowej, o ile cena rynkowa jest niższa od ceny zakupu, i wpisać w ogólnej sumie do drugiej kolumny,

4) kwoty zużycia napojów, towarów, surowców i artykułów gastronomicznych należy przenieść odpowiednio w ogólnych sumach rocznych z książki przychodów i nakładów do pozycji 1—4 strony „nakłady", następnie wpisane sumy należy dodać i przenieść ogólną sumę do drugiej kolumny,

5) koszty przeniesione z książki przychodów i nakładów do pozycji 5—14 należy dodać i wyprowadzić sumę „razem", do sumy tej należy dodać amortyzację wpisaną do pozycji 17 z tabeli amortyzacyjnej, oraz inne ewentualnie koszty wpisane do rezerwowej rubryki 30 księgi przychodów i nakładów i wyprowadzić sumę „razem". Od sumy „razem" należy odjąć bonifikaty, storna i zwroty, wyprowadzić koszty netto i wpisać do drugiej kolumny; nakłady pozaoperacyjne, inwestycje, podatek dochodowy należy wpisać bezpośrednio do drugiej kolumny,

6) wartość wyrobów własnej produkcji, półwyrobów, konserw, konfitur i przetworów wytworzonych we własnym zakresie należy przenieść ze zgrupowanych odpowiednio i wycenionych w sposób opisany w pkt 2 spisów remanentowych z ubiegłego okresu, a przy założeniu księgi po raz pierwszy ze spisów sporządzonych w dniu założenia księgi przychodów i nakładów.

Odnośne sumy należy wpisać odpowiednio do poz. 22—24, dodać wyprowadzić sumę łączną wpisując ją do drugiej kolumny.

7) wartość materiałów, ruchu, paliwa, materiałów pędnych i innych materiałów zużywanych na konserwację lub cele ogólne należy przenieść ze spisów remanentowych ubiegłego okresu, wyceniając je w sposób opisany w pkt 3 i wpisać w ogólnej sumie do drugiej kolumny,

8) po wypełnieniu zarówno strony „przychody" jak i strony „nakłady", należy wyprowadzić na oddzielnej kartce ogólną sumę strony „Przychód" i ogólną sumę strony „Nakłady" przy czym, jeżeli strona „Przychody" będzie wyższą od strony „Nakłady", to różnicę należy wstawić do poz. 26 strony „Nakłady"; będzie ona stanowiła nadwyżkę (zysk) przedsiębiorstwa; jeżeli zaś strona „Nakłady" będzie wyższa od strony „Przychody", to różnicę należy wstawić do pozycji 15 strony „Przychody", będzie ona stanowiła niedobór (stratę) przedsiębiorstwa.

W końcu strony „Przychody" i „Nakłady" należy zsumować, wpisać datę i podpisać.

Pozycja 143

Wzór Nr 3/cukr.

RAPORT FINANSOWY Nr

z dnia ....

Nr kol.	Treść	Kasa		Rachunek bieżący w banku	
		Przychód gotówki	Rozchód gotówki	Wpłacone sumy do banku, przelewy i inne przychody na dobro przedsiębiorstwa	Podjęte sumy z banku, przelewy na rzecz innych osób i koszty bankowe
1	2	3	4	5	6
	Sumy obrotowe dnia				
	Sumy obrotowe od początku miesiąca				
	Razem				
	Rozchód z kol. 4				
	Stan gotówki w kasie				
	Obciążenie z kol. 6				
	Sumy do dyspozycji w banku				

.... podpis kasjera

.... podpis dysponującego rachunkiem bankowym

OBJAŚNIENIA
do raportu finansowego.

1. Do raportu finansowego należy wpisywać wszelkie wpływy i wydatki gotówkowe oraz bezgotówkowe przelewy bankowe dokonywane na rachunku bieżącym w banku lub pomocniczym rachunku do rachunku bieżącego; za rachunek pomocniczy do rachunku bieżącego uważa się rachunek zakładany dla technicznego ułatwienia obrotów (np. inkaso, prenumerata), którego saldo ponad określoną wysokość jest automatycznie przelewane na dobro rachunku bieżącego. Nie należy obejmować raportem finansowym rachunków inwestycyjnych w bankach lub rachunków założonych dla gromadzenia funduszów na inne specjalne cele, którymi dysponowanie przez podatnika jest ograniczone albo uzależnione od specjalnych okoliczności, np. wpłata do banku na rachunek założony specjalnie jako zabezpieczenie zawartej umowy, udzielony kredyt w banku przez otwarcie rachunku, z którego podatnik ma prawo czerpać środki finansowe.

2. Wszystkie wpływy i wydatki gotówkowe należy zapisywać w chwili rzeczywistego przyjmowania lub wypłacania pieniędzy.

3. Wpływy z drobnej sprzedaży, przyjmowane na podstawie zestawień drobnych utargów kasowych, kopii bloczków kasowych urzędowego nakładu, taśm kas mechanicznych, zwykłych bloczków kasowych, odpisów pokwitowań, zestawień inkasowych lub innych przyjętych przez prawo i ustalonych przez zwyczaj pojedyńczych lub zbiorowych dowodów wpłaty, mogą być zapisane w raporcie finansowym w jednej sumie najpóźniej w końcu tego dnia, w którym dokonano wpłaty gotówki do kasy, pod warunkiem, że zbiorowy dowód wpłaty lub poszczególne dowody (odpisy pokwitowań, bloczki, taśmy itp.) wpłat, zawierają poszczególne pozycje przychodowe i są prowadzone w ten sposób, że można na ich podstawie ustalić w każdej chwili wysokość wpłat dokonanych do kasy.

4. Wypłaty, dokonywane na podstawie list płacy, zestawień, list rozliczeniowych lub na podstawie innych przyjętych przez przepisy prawne i ustalonych przez zwyczaj zbiorowych dowodów wypłat, mogą być zapisane w raporcie finansowym w jednej sumie najpóźniej w końcu tego dnia, w którym wypłata gotówki została dokonana pod warunkiem, że te dowody wypłat są prowadzone w taki sposób, iż pozwalają ustalić w każdej chwili wysokość dokonanych z kasy na ich podstawie poszczególnych wypłat.

5. Przelewy i inne uznania bezgotówkowe, dokonane na rzecz podatnika na r-k bieżący do banku lub na rachunek pomocniczy do rachunku bieżącego, należy zapisywać do raportu finansowego najpóźniej w dniu otrzymania awiza,

wyciągu z konta w banku lub innego dowodu bezspornego, zawiadamiającego o dokonanym przelewie.

6. Wystawione przekazy przelewowe i czeki na okaziciela oraz wszelkie inne obciążenia dokonane na rachunku bieżącym w banku lub na rachunku pomocniczym do rachunku bieżącego należy zapisywać do raportu finansowego w dniu dokonania przelewu, wydania czeku lub wydania dyspozycji.

7. Podjęcia gotówki z rachunku bieżącego banku lub z rachunku pomocniczego do rachunku bieżącego należy zapisywać w dniu podjęcia do kolumny 6 oraz do kolumny 3 w chwili wpływu pieniędzy do kasy przedsiębiorstwa; wpłaty pieniędzy do banku należy zapisywać do kolumny 4 w chwili podjęcia pieniędzy z kasy na wypłatę, a do kolumny 5 najpóźniej w dniu wpłaty do banku.

8. Poszczególne kolumny raportu finansowego są przeznaczone do wpisywania:

do kolumny 1 — numeru kolejnego pozycji; numer ten może rozpoczynać się od początku każdego dnia lub też biec nieprzerwanie przez cały miesiąc;

do kolumny 2 — treści zapisu, określającej charakter i rodzaj wpływów i wydatków gotówkowych i bezgotówkowych, przekazów i przelewów, obciążeń i uznań konta bankowego np. utarg dzienny według zestawienia, wpływy ze sprzedaży według bloczków kasowych urzędowego nakładu od Nr . . . do Nr . . . , wpływy za rachunek Nr . . . od firmy „XYZ", wpłacona zaliczka na roboty firmie „AKW", zakup towaru od firmy „SKF", wystawiony czek przelewowy na firmę „KOD", podjęto z banku czekiem Nr . . . itd.;

kolumny 3 i 4 są przeznaczone do wpisywania kwot poszczególnych przychodów i rozchodów kasy;

kolumny 5 i 6 są przeznaczone do wpisywania kwot wynikłych z wszelkiego rodzaju operacji bankowych na rachunku bieżącym w banku i rachunkach pomocniczych do rachunku bieżącego; w kolumnie 5 zatem będą uwidocznione kwoty przekazane przez kontrahentów podatnika na jego rachunek bieżący w banku, kwoty przekazane przez bank na rachunek bieżący z innych specjalnych rachunków bankowych, kwoty wpłacone do banku na rachunek bieżący z kasy, przyznane przez bank odsetki; w kolumnie 6 zaś będą wpisywane podjęte kwoty gotówką z rachunku bieżącego w banku, kwoty przekazane przez bank z rachunku bieżącego na pokrycie różnego rodzaju zobowiązań i należności podatnika, zarachowane przez bank odsetki, koszty manipulacyjne itd.

9. Do pierwszego (Nr 1) na początku okresu rachunkowego (roku) raportu finansowego, należy jako pozycję pierwszą wpisać: w kolumnie 3 stan gotówki w kasie, w kolumnie 5 stan posiadanej gotówki na rachunku bieżącym w banku wraz z sumami znajdującymi się na pomocniczych rachunkach do rachunku bieżącego, w kolumnie 6 stan ewentualnego zadłużenia w banku na rachunku bieżącym i pomocniczych rachunkach do rachunku bieżącego. Po zakończeniu każdego dnia i wpisaniu do raportu finansowego wszystkich przychodów i rozchodów gotówkowych oraz wszystkich operacyj bankowych, dotyczących rachunku bieżącego, należy kolumny 3, 4, 5 i 6 zsumować, wyprowadzając sumy obrotowe dnia. Pod sumami obrotowymi dnia należy wpisać sumy obrotowe od początku bieżącego miesiąca, następnie pod ogólną sumą kolumny 3 należy wpisać ogólną sumę kolumny 4 i wyprowadzić różnicę. Różnica ta stanowić będzie saldo kasowe, które powinno odpowiadać pozostałości gotówki w kasie. Pod ogólną sumą kolumny 5 należy wpisać ogólną sumę kolumny 6, wyprowadzić różnicę i wpisać do rubryki „Sumy do dyspozycji w banku". Prowadzone w ten sposób raporty wykazywać będą, poza codziennym saldem kasowym, sumy obrotów kasowych i sumy obrotów wynikłych z operacji na rachunkach bieżących w banku od początku miesiąca; ostatni raport pierwszego miesiąca okresu rachunkowego (w m-cu styczniu) będzie wykazywał zatem saldo kasowe na koniec ostatniego dnia miesiąca, stan konta w banku w tym dniu, oraz sumy obrotów kasowych i na rachunku bieżącym całego miesiąca; w następnych miesiącach należy postępować analogicznie, wpisując do pierwszego raportu każdego miesiąca jako pozycję pierwszą saldo kasowe (rubr. 3) oraz stan posiadanej gotówki w banku (rubr. 5) względnie zadłużenia na rachunku bieżącym (rubr. 6).

Objaśnienie znaków:

OrOs	—	dział organizacyjny i osobowy
GB	—	„ gospodarczy i budżetowy resortu
KS	—	„ karny skarbowy
OSk	—	„ Ochrony Skarbowej
OK	—	„ obrotu pieniężnego i kredytu
B	—	„ budżetowy
K	—	„ finansów i podatków komunalnych
RK	—	„ rachunkowo-kasowy
C	—	„ ceł
ZPP	—	„ zobowiązań i postępowania podatkowego
POD	—	„ podatków: obrotowego i dochodowego
PW	—	„ podatku od wynagrodzeń
MOSk	—	„ podatku od nabycia praw majątkowych i opłaty skarbowej
P	—	„ innych podatków bezpośrednich
EA	—	„ egzekucji administracyjnej
SNP	—	„ specjalnego nadzoru podatkowego
M	—	„ monopolów
U	—	„ ubezpieczeń
Sp	—	„ spółdzielczości
L	—	„ likwidacyjny
R	—	„ różnych
Z	—	zarządzenie
I	—	instrukcja
O	—	okólnik
Ob	—	obwieszczenie
Uch	—	uchwała
Rp	—	rozporządzenie
Reg	—	regulamin
Kom	—	komunikat

10. W przypadku stwierdzenia różnic między rzeczywistym stanem gotówki w kasie a saldem, wynikającym z raportu finansowego, należy sprawdzić:

a) czy raport nie zawiera błędów sumowania,

b) czy wpisano poszczególne sumy przychodów i rozchodów do właściwych rubryk raportu,

c) czy przeniesione sumy obrotowe z poprzedniego raportu są wniesione we właściwej wysokości i do odpowiednich rubryk,

d) czy raport uwzględnił wszystkie operacje finansowe, jakie miały miejsce w ciągu dnia; tę ostatnią okoliczność sprawdzić należy przez porównanie zapisów z odnośnymi dokumentami.

11. Na podstawie otrzymywanych z banku okresowych lub dziennych wyciągów należy sprawdzić, czy wszystkie operacje wykazane przez bank zostały we właściwym czasie zapisane do raportu finansowego; wykazane w wyciągu, a nie umieszczone we właściwym terminie w raporcie finansowym: zarachowane przez bank na rzecz podatnika odsetki i inne należności, wystawione i zaksięgowane a nie zrealizowane przez bank czeki należy wpisać do kolumny 5, a należne bankowi odsetki, prowizję i inne koszty manipulacyjne — do kolumny 6, określając w rubryce 2 charakter i rodzaj zapisu; uzupełniające zapisy należy dokonać najpóźniej w ciągu tygodnia od daty otrzymania wyciągu w raporcie z dnia, w którym sprostowanie zostanie przeprowadzone.

Poz.	TREŚĆ		Data	Znak
143	O ustaleniu wzorów ksiąg szczególnego typu dla podatników prowadzących przedsiębiorstwa cukiernicze i cukierniczo-kawiarniane.	Z	14 VI. 1949 r.	

Or… GB KS OSk OF B K RL C ZPP X POD PW MOSk P EA SNP M U Sp L R

Cena zł 90

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Skarbu, Warszawa, ul. Wileńska 2/4.

Warunki prenumeraty i ogłoszeń.

Prenumerata płatna jest zgóry i przyjmuje się na okresy 1949 r. Należność z tytułu prenumeraty wynosi rocznie — zł 2.400; półrocznie — zł 1.300; kwartalnie — zł 700; miesięcznie — zł 300.

Komplety lub poszczególne egzemplarze Dziennika Urzędowego z lat ubiegłych, oraz z okresu poprzedzającego wpłatę prenumeraty, mogą być zamawiane w miarę posiadanego zapasu po cenach sprzedażnych poszczególnych egzemplarzy, z wyjątkiem egzemplarzy za 1945 r., które są całkowicie wyczerpane.

Komplet za 1946 r. wg. cen jednostkowych wynosi zł 3.542
„ za 1948 r. „ „ „ „ „ 4.356

Wszelkie należności z tego tytułu należy wpłacać na konto czekowe administracji Dziennika Urzędowego Min. Skarbu w P. K. O. Nr I - 4428, podając na odcinku dowodu wpłaty, w sposób czytelny; cel wpłaty, nazwę instytucji względnie nazwisko i imię wpłacającego, dokładny adres oraz okres czasu, którego wpłata dotyczy. Wysyłka zamawianych egzemplarzy dokonywana jest po otrzymaniu pełnej należności.

Od 1 stycznia 1949 r. wysyłka egzemplarzy Dziennika Urzędowego Min. Skarbu dokonywana jest listami poleconymi. Reklamacje w sprawie nieotrzymania poszczególnych numerów należy kierować bezpośrednio pod adresem administracji Dziennika Urzędowego Min. Skarbu w Warszawie, ul. Wileńska 2/4, w terminie miesięcznym od daty wydania reklamowanego numeru. Wszelkie późniejsze reklamacje nie będą uwzględniane i ponowne wysłanie brakujących numerów nastąpić może po uprzednim wpłaceniu należności na powyższe konto czekowe w P. K. O., wg. ceny jednostkowej za poszczególne egzemplarze.

Należność za ogłoszenie o zagubieniu lub skradzeniu legitymacji urzędowej pobierana jest w kwocie ryczałtowej zł 600·— która obliczona jest wraz z należnością za numer dowodowy. Zgłoszenia należy przesyłać drogą służbową do Administracji Dziennika Urzędowego w Warszawie, ul. Wileńska 2/4, po uprzednim wpłaceniu należności w pełnej wysokości na powyższe konto czekowe w P. K. O.

Cena wszelkich innych ogłoszeń wynosi zł 90 — za jeden mm szerokości jednej szpalty.

Druk PWPW., Warszawa, Sanguszki 1.